



COMUNE DI ISPANI

Provincia di Salerno



Via Piave, 7 84050 Ispani - Tel. 0973.381201

sito web: <https://www.comune.ispani.sa.it/>

e-mail: protocollo@comune.ispani.sa.it - pec: protocollo.ispani@asmepec.it

codice fiscale: 84001590656 - partita IVA: 03535360659

IBAN: IT18A08154 76530 000000 830927

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO APPARTENENTE ALL'AREA PROFESSIONALE DEGLI ISTRUTTORI CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI AMMINISTRATIVO- CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18 luglio 2023 - successivamente corretta per errori materiali con D.G.C. n. 69 del 31.07.2023 - con cui è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, il quale prevede, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità di personale di Istruttore Amministrativo Contabile, appartenente all'Area degli Istruttori (Ex Categoria C), a tempo pieno e indeterminato ricorrendo prioritariamente alla procedura di mobilità esterna come disciplinata dal suindicato art. 30, co. 1, D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, cui è allegato il PTFP 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 13.09.2023;

Considerato che è stata attivata la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis. del D. Lgs. 165/2001 con nota protocollo numero 4670/2023 del 21/07/2023 con esito negativo;

Vista la D.G.C. n. 81 del 20.09.2023;

Vista la propria determinazione con la quale si approva il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile, appartenente all'Area degli Istruttori (ex Categoria C),

RENDE NOTO

che il Comune di Ispani indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Contabile, appartenente all'Area degli Istruttori secondo la classificazione operata dal CCNL Regioni – Autonomie Locali 2019-2021 (Ex Categoria C), mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima Area in servizio presso altra amministrazione.

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

Le mansioni principali della figura di Istruttore Amministrativo Contabile sono:

gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti; capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse; risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni; applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie.

Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

L'istruttore Amministrativo-contabile ha autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore; ha responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di

servizi; ha responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione; verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza; propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza; garantisce il corretto trattamento dei dati personali; garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. .

Art. 1 REQUISITI

Per partecipare alla procedura di mobilità il concorrente, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 8/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci deve dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, recapito telefonici;
- essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano;
- essere in servizio da almeno tre anni presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001;
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori secondo il vigente CCNL Regioni – Autonomie Locali – corrispondente alla Categoria C del precedente sistema di classificazione;
- non avere subito procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- non avere riportato condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- essere in regola con gli obblighi di leva o non esserne tenuto;
- di non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- di non essere stato/a destituito/a, o dispensato/a, dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10/01/57, n. 3;
- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di inquadramento;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, valido per l'accesso all'Università, rilasciato da Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;
- conoscere la lingua inglese, almeno pari al livello B1 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le lingue;
- conoscere l'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e anche delle competenze digitali, almeno del livello di padronanza "base";

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità dovrà essere prodotto prima della sottoscrizione del contratto, e comunque entro 10giorni dalla richiesta, il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure apposita dichiarazione dell'ente di provenienza che attesti che non operano le condizioni per il rilascio del previo assenso ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001, pena l'esclusione ed il conseguente scorrimento della graduatoria.

Art. 2

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso la piattaforma digitale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione sullo stesso portale.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e di invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Per accedere al servizio sarà necessario utilizzare una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale),
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- (Carta Identità Elettronica),
- eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

La registrazione al portale "InPa" è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPa".

Alla domanda sarà attribuito dal portale un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura, che verrà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.

Il/La candidato/a avrà la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. L'applicazione conserverà, per ogni candidata/o, esclusivamente la domanda di registrazione più recente.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione, dal candidato con firma digitale o con firma autografa con allegata scansione di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e degli allegati e/o di tutte le comunicazioni, inerenti la procedura in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente; ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio digitale, rispetto a quello indicato in domanda; oppure da altre cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito e/o forza maggiore.

Il presente avviso è pubblicato sul portale web <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Ispani e sul sito dell'ente <https://www.comune.ispani.sa.it> nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

.La domanda di mobilità volontaria deve essere presentate dal giorno 28.09.2023 sino al giorno 28.10.2023.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Ispani , Via Piave, 7, Ispani (SA), 84050 personalmente negli orari di apertura al pubblico ovvero a mezzo telefono al numero (+39) 0973.381201 oppure via PEC protocollo.ispani@asmepec.it .

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno rese pubbliche mediante la

pubblicazione sul sito internet del Comune <https://www.comune.ispani.sa.it/> , sezione Amministrazione trasparente e sul portale “InPA” ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

Art. 3 VALUTAZIONE CANDIDATURE

Ai sensi dell'art. 40 del Regolamento degli Uffici e Servizi dell'ente l'istruttoria sarà svolta dall'Ufficio Personale e la valutazione delle domande sarà demandata ad una apposita commissione istituita, possibilmente, con personale interno e presieduta dal Segretario Comunale o, in caso di indisponibilità, dal Responsabile del Settore interessato.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione, per titoli e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate.

I candidati dovranno sostenere un colloquio con una Commissione di valutazione tesa all'accertamento dell'idoneità professionale ed alla formazione di una graduatoria di merito. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio nonché il giorno e l'ora fissati per la effettuazione dei colloqui verranno pubblicati sul sito web del Comune <https://www.comune.ispani.sa.it/>, sezione Amministrazione trasparente e sul portale “InPA” ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva. La procedura selettiva verrà espletata anche in presenza di una sola domanda di mobilità validamente pervenuta.

Per la valutazione dei candidati la commissione ha a disposizione 30 punti attribuibili nel modo seguente:

punteggio titoli/curriculum: max punti 10;

punteggio colloquio: max punti 20.

I candidati verranno collocati utilmente nella graduatoria sulla base del punteggio ottenuto che, per il colloquio, non può essere inferiore a 14/20.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti avrà superato il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

Mediante il colloquio sarà valutata la capacità professionale inerente il profilo oggetto di selezione.

In particolare, il colloquio sarà diretto a valutare il possesso delle seguenti competenze:

- conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza del settore finanziario e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana.
- buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.
- conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria.
- capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità.
- buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria.
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi e di relazionarsi con gli altri uffici.
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Nell'ambito del colloquio, la Commissione valuterà, anche sotto il profilo motivazionale, la capacità operativa e l'attitudine a ricoprirla, in particolare considerando la conoscenza della normativa di settore e delle procedure relative all'esecuzione delle mansioni pertinenti al profilo messo a selezione, anche mediante la soluzione di problemi specifici e casi concreti, per la verifica:

- del grado di autonomia nelle soluzioni proposte;
- della capacità di analisi e pianificazione;
- orientamento al risultato e al problem solving;
- capacità relazionali e di lavoro in team.

La prova si intenderà superata se il candidato ottiene il punteggio minimo di 21/30 risultante

dall'esito del colloquio e dalla valutazione del curriculum (di cui almeno 14/20 per il colloquio).
Nel caso di domande superiori a 50 l'Amministrazione si riserva di effettuare una prova pre-selettiva scritta sugli argomenti oggetto del colloquio orale.

Art. 4 Graduatoria

Al termine del colloquio, verrà formulata una graduatoria finale di merito formata dalla somma della votazione riportata da ciascun candidato nel colloquio e dai titoli.

La graduatoria esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

La Commissione Esaminatrice inoltre trasmetterà all'Ufficio Personale i verbali dei propri lavori, per gli adempimenti conseguenti, compresa la pubblicazione dell'esito finale, all'Albo Pretorio del Comune online e sul sito web del Comune <https://www.comune.ispani.sa.it/>, sezione Amministrazione trasparente e sul portale "InPA" ed avranno a tutti gli effetti valore di notifica.

La determinazione del trattamento economico spettante al dipendente in mobilità volontaria si deve riferire agli emolumenti propri del trattamento economico fondamentale ed accessorio del comparto di contrattazione dell'amministrazione di destinazione del dipendente previsti per la categoria e fascia economica di inquadramento, restando esclusa la possibilità del riconoscimento, ancorché a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza (Parere della Funzione Pubblica n.27149-P-21/4/2021)

ART. 5 TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli artt. 13 e 24 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

ART. 6 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Infine, si riserva di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile del Settore Amministrativo, competente dell'Ufficio Personale, Giacomo Polti.

Ispani, lì 27/09/2023

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Giacomo Polti